****

**ĐỀ NGHỊ ĐẶT PHÒNG[[1]](#footnote-1) HỆ THỐNG KHÁCH SẠN FLC**

*RESERVATION REQUEST FORM*

1. **THÔNG TIN CBNV/ EMPLOYEE’S INFORMATION:**

|  |  |
| --- | --- |
| Họ và tên CBNV *(Employee’s name)* |  |
| Mã CBNV *(Employee’s code)* |  |
| Bộ phận/Phòng Ban *(Department)* |  |
| Chức vụ *(Position)* |  |
| Công ty *(Company)* |  |

1. **YÊU CẦU ĐẶT PHÒNG/ RESERVATION REQUEST:**

|  |  |
| --- | --- |
| Đặt phòng tại khách sạn *(Hotel to be reserved)* |  |
| Ngày nhận phòng *(Check in)* |  |
| Ngày trả phòng *(Check out)* |  |
| Loại phòng – Vui lòng kiểm tra qua điện thoại với Bộ phận đặt phòng về tình trạng phòng trống *(Room types)* |  |
| Số lượng phòng *(No.of room)* |  |
| Số lượng người *(No.of person)* |  |
| Yêu cầu đón tiễn *(Transfer request)* |  |
| Các yêu cầu khác nếu có *(Any other request)* |  |
| Thông tin thanh toán *(Payment method)* |  |

**……ngày/date……tháng/month……năm/year……**

**Trưởng phòng nhân sự xác nhận Người đề nghị**

**Ký và ghi rõ họ tên Ký và ghi rõ họ tên**

*HR Manager’s Signature Employee’s Signature*

1. CBNV liên hệ với hotline/hotmail bộ phận Đặt phòng của các khách sạn FLC dưới đây để gửi yêu cầu đặt phòng, gửi trước ít nhất 07 ngày trước ngày nhận phòng *(Please send the reservation request form to the below reservation department, at least 07 days before arrival).*

   Email: [hanhvt@flc.vn](mailto:hanhvt@flc.vn) / [yendh@flc.vn](mailto:yendh@flc.vn)

   Tel: 0974.99.1001 [↑](#footnote-ref-1)